

**สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2**
**States and Problems for Developing Procurement Management in Schools
under the Office of Sakon Nakhon Primary Educational Service rea 2**

วิศรุต อุดมลาภ *
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ไชยา ภาวะบุตร **
ดร. ภิญโญ ทองเหลา ***

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน 2) เปรียบเทียบสภาพและปัญหาตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามตำแหน่ง ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ 3) แนวทางพัฒนาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียนและเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำนวน 255 คน จาก 85 โรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม ค่าสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติทดสอบ สมมติฐาน F-test

ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน โดยรวม อยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง
2. สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน คือ
 - 2.1 ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน เมื่อจำแนกตามตำแหน่ง พบว่ามีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน ส่วนปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง
 - 2.2 ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามขนาดโรงเรียน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน ส่วนปัญหาพบว่า โดยรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
 - 2.3 ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามประสบการณ์ มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนปัญหาไม่แตกต่างกัน
3. แนวทางการพัฒนา สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียน ที่ควรได้รับการพัฒนาได้แก่ ด้านการจำหน่ายพัสดุและด้านการจัดหาพัสดุ ควรมีการจัดฝึกอบรมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจและเกิดความชำนาญในการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนทุกๆ ปี

คำสำคัญ : บริหารงานพัสดุ

* ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

** ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

*** ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

Abstract

The purposes of this study were to 1) investigate states and problems for developing procurement management in schools 2) Compare the opinions of school administrators, heads of school procurement and procurement officers classified by positions attained, school sizes, and experiences, and 3) Guidelines for developing states and problems in terms of school procurement. The samples consisted of 255 school administrator, heads of school procurement and procurement officers in charge. The research instruments were a set of questionnaires. Statistics employed comprised frequency, percentage, mean, standard deviation and F-test.

The findings of this research were as follows:

1. The states of the school procurement were, as a whole, at a high level. The problems were at a moderate level.

2. The states of the school procurement were

2.1 The opinions of the school administrators, heads of school procurement, and officials in charge toward procurement management classified by positions attained indicated that there were no significant differences.

2.2 The perceptions of the school administrators, heads of school procurement and officials in charge toward the school procurement classified by school sizes showed no significant differences. The problems were, as a whole, at the .05 level of significance.

2.3 The perceptions of the school administrators, heads of procurement and officials in charge of school procurement differed significantly at the .01 level. There were no significant differences on the problems.

3. The guidelines for developing the states and problems on the school procurement revealed that the salvage and disposal function, and the purchasing function should be further developed. In addition, the school should provide a training workshop for relevant officials to enhance professionalism in terms of knowledge, understanding and expertise in the procurement management.

Keywords : School Procurement.

กุ่มิหลัง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ระบุไว้ว่า สถานศึกษามีสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน มีอำนาจการบริหารจัดการการศึกษาในทุกด้าน ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไป ซึ่งการจัดองค์กรมีอิสระ ในการบริหารทั้งด้านทรัพยากรบุคคล และอำนาจหน้าที่ในกรอบที่กฎหมายให้อำนาจไว้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 11) การบริหาร สถานศึกษาในการบัญญัติให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคลในกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ นับเป็นการปฏิรูปการศึกษาครั้งสำคัญของประเทศไทย ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่มุ่งหวังยกระดับการศึกษา ของชาติ ให้ได้มาตรฐานและจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึงมีคุณภาพ โดยพระราชบัญญัติให้อำนาจการบริหารจัดการ การศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหาร งานบุคคลและงานบริหารทั่วไป ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาและสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง การจัดการที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน ที่จัดบริการสาธารณะ ย่อมมีอิสระในการบริหารทั้งด้านทรัพยากรบุคคลและอำนาจหน้าที่ในกรอบที่กฎหมายให้อำนาจไว้ จะต้องยึดหลักการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management) และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (Good Governance) ที่ยึดหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบและหลักความคุ้มค่า เป็นเครื่องมือในการนำวิสัยทัศน์และนโยบายไปสู่การปฏิบัติ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 31)

การบริหารงานพัสดุ เป็นส่วนหนึ่งในมาตรฐานการจัดการทางการเงินที่มีความสำคัญและมีความเชื่อมโยงกับมาตรฐานการจัดการทางการเงินด้านอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับมาตรฐานการบริหารสินทรัพย์ การพัสดุจึงเป็นเรื่องสำคัญของสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ จำเป็นต้องรู้ และเข้าใจภารกิจเพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุมีคุณภาพ และส่งผลต่อประสิทธิภาพของการศึกษา ดังนั้นผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุ จำเป็นต้องศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2548, หน้า 1-4)

จากสภาพปัญหาดังกล่าวที่ตรวจพบเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนในเรื่องการเงินและพัสดุที่จำเป็นต้องดำเนินงานให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้นผู้วิจัยในฐานะครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่พัสดุ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 จึงมีความตระหนักในสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน จึงมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ว่ามีสภาพและมีปัญหาอุปสรรคในการบริหารอยู่ในระดับใด ผลการวิจัยที่ได้จะทำให้การบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมีความถูกต้อง โปร่งใส ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

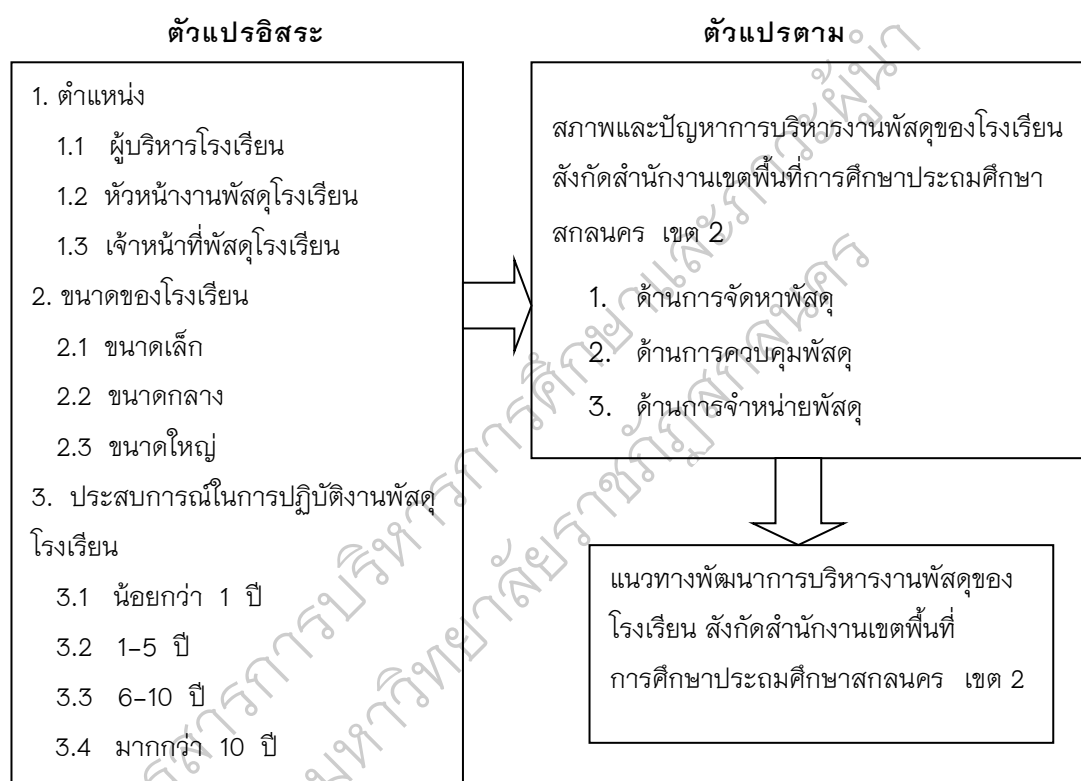
ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายของการวิจัยดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2
2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพ ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามตำแหน่ง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2
3. เพื่อเปรียบเทียบสภาพ ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามขนาดโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 แตกต่างกันหรือไม่อย่างไร
4. เพื่อเปรียบเทียบสภาพ ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามประเภทโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 แตกต่างกันหรือไม่อย่างไร

5. เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสกลนคร เขต 2

กรอบแนวคิดการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติม บุคลากรทุกคนต้องได้รับการเตรียมความพร้อมให้เห็นความสำคัญและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุตามกรอบแนวคิด ดังภาพประกอบ



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (survey research) เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน ปีการศึกษา 2555 จำนวน 768 คน แยกดังนี้ ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 256 คน หัวหน้างานพัสดุ จำนวน 256 คน และเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 256 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียนและเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำนวน 255 คน กำหนดการสุ่มตัวอย่างโดยใช้วิธีสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Random Sampling) สุ่มกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีเจาะจง (Purposive sampling) ได้กลุ่มตัวอย่าง แยกเป็นผู้บริหารโรงเรียน 85 คน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียนจำนวน 85 คน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนจำนวน 85 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามโดยแบ่งออกเป็น 3 ตอนดังนี้
 - ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ การบริหารงานพัสดุในโรงเรียน
 - ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน
2. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยมีการรวบรวมข้อมูลดังนี้
 - 2.1 ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์จากสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในการทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 เพื่อขอความอนุเคราะห์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียนและเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนเป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม
 - 2.2 ผู้วิจัยทำหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลจากโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างพร้อมแบบสอบถามและจัดส่งคืนผู้วิจัยตามเวลาที่กำหนด
 - 2.3 รวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลกรณีได้รับแบบสอบถามไม่ครบ ผู้วิจัยออกติดตามด้วยตนเองจนครบ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ มีดังนี้

1. ค่าร้อยละ
2. ค่าเฉลี่ย (\bar{x})
3. ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
4. สถิติค่าเอฟ (F-test) ชนิด One-Way ANOVA
6. สถิติค่า LSD

สรุปผลการวิจัย

จากการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัยดังนี้

1. สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านที่มีการปฏิบัติงานค่าเฉลี่ยสูงสุดเรียงจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดหาพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านการควบคุมพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านการจำหน่ายพัสดุโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านที่มีการปฏิบัติงานค่าเฉลี่ยสูงสุดเรียงจากมาก

อภิปรายผลการวิจัย

1. สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 โดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านที่มีการปฏิบัติงานค่าเฉลี่ยสูงสุดเรียงจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา จะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้ปฏิบัติงานพัสดุจะต้องเป็นผู้มีความรู้ และเข้าใจอย่างถ่องแท้ มีทักษะในการจัดหาพัสดุ การเบิกจ่าย และการควบคุม การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

ส่วนปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อยคือ ปัญหาด้านจัดหาพัสดุ ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ และปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ ตามลำดับ ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากในด้านการจัดหาพัสดุนั้น สถานศึกษาจะต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ว่าในการดำเนินการซื้อหรือจัดจ้าง หลังจากทราบยอดเงินที่ได้รับการจัดสรรแล้ว ให้ส่วนราชการรีบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ โดยการบันทึกเพื่อขออนุมัติจัดซื้อตามวงเงินที่กำหนดไว้ ซึ่งควรเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส และตรวจสอบได้ ส่วนด้านการควบคุมพัสดุการดำเนินงานพัสดุในสถานศึกษา โดยแต่ละสถานศึกษาจะจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณ และเงินรายได้สถานศึกษา เมื่อมีการจัดซื้อแล้ว ต้องมีการลงทะเบียนเพื่อการเบิกจ่ายและควบคุมพัสดุ โดยให้หมายเลขกำกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เหล่านั้น และด้านการจำหน่ายพัสดุในด้านการจำหน่ายนั้น จะต้องปฏิบัติหลังจากการตรวจสอบพัสดุแล้วพัสดุใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย

2. ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน เมื่อจำแนกตามตำแหน่ง พบว่ามีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 โดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการจัดหาพัสดุแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารโรงเรียนมีภาวะผู้นำสูงและมีความตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานพัสดุ บริหารงบประมาณ เนื่องจากมีความเสี่ยงต่อการกระทำไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และอาจมีความผิดและเป็นผลเสียกับทางราชการได้ง่าย เป็นไปตามนโยบาย และแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

3. ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามขนาดโรงเรียน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ส่วนปัญหาพบว่า โดยรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ในด้านปัญหาการจัดหาพัสดุ ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุและปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และด้านการควบคุมพัสดุมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก ขนาดของสถานศึกษาเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะได้รับงบประมาณด้านพัสดุและสินทรัพย์ โดยสถานศึกษาขนาดใหญ่จะได้รับงบประมาณมากกว่าสถานศึกษาขนาดกลางและขนาดเล็ก ทำให้การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ก็มีปริมาณงานที่มากกว่าตามไปด้วย โดยโรงเรียนขนาดกลางจะมีบุคลากรไม่มากพอที่จะทำงานในการบริหารพัสดุซึ่งมีจำนวนมาก ดังนั้นกลุ่มตัวอย่างจึงเห็นถึงความแตกต่างเหล่านั้น

ทำงานในการบริหารพัสดุซึ่งมีจำนวนมาก ดังนั้นกลุ่มตัวอย่างจึงเห็นถึงความแตกต่างเหล่านั้น

4. ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน จำแนกตามประสบการณ์ มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าทุกรายด้านคือ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ และด้านการจำหน่ายพัสดุ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ พบว่าทั้งโดยรวมและรายด้านความคิดเห็นไม่แตกต่างกันที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากผู้ที่มีประสบการณ์สูงกว่าจะมีความรู้ความสามารถเพียงพอ รวมทั้งได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุอย่างต่อเนื่อง จึงมีสภาพการบริหารงานพัสดุและมีความชำนาญมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์น้อยที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมความรู้ จึงมีสภาพการบริหารงานพัสดุน้อยกว่า

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ จากการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สกลนคร เขต 2 ในครั้งนี้ พบว่า

1.1 สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สกลนคร เขต 2 กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นทั้งโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุมพัสดุ และด้านการจำหน่ายพัสดุ

1.2 ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สกลนคร เขต 2 กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นทั้งโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับน้อย โดยค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ และปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ ดังนั้นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานโดยตรง ควรพิจารณาในเรื่องต่อไปนี้

1.3 การให้ความรู้ในเรื่องระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พร้อมสำหรับการทำงาน เนื่องจากระเบียบ กฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้ติดตามไม่ทัน อาจทำให้การบริหารงานพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายการบริหารงานพัสดุได้

1.4 ต้องให้ความสำคัญให้จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สามารถนำความรู้มาปรับใช้ในการทำงานให้ถูกต้องตามระเบียบ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดปัญหาน้อยที่สุด

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาวิจัยสภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ด้วยเครื่องมือหรือวิธีการแบบอื่นๆ เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูล ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นและเพื่อนำผลการศึกษาค้นคว้ามาปรับปรุงการบริหารงานพัสดุต่อไป

2.2 ควรมีการศึกษาความคิดเห็นจากบุคลากรจากโรงเรียนที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาในเขตอื่นๆ ด้วย แล้วนำมาเปรียบเทียบกัน เพื่อจะได้ข้อมูลมาปรับปรุงการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เอกสารอ้างอิง

กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*. เอกสารอัด
สำเนา. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.

บุญชม ศรีสะอาด. (2545.) *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาสน,92

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2548). *การบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ:
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

วารสารการบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี